DZIENNIK URZĘDOWY
Wojewódzkiej Rady Narodowej
W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 30 grudnia 1961 r. Nr 15*) Poz. 79-81

TREŚĆ:

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

Poz. 79

UCHWAŁA Nr XXXIX/441

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 20 grudnia 1961 r.

w sprawie składu, organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie.

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 4 ust. 2 i § 6 ust. 1 uchwały Nr 244 Rady Ministrów z dnia 4. VII.1961 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Głównego Komitetu Przeciwpowodziowego i terenowych komitetów przeciwpowodziowych (M. P. Nr 70. poz 297) i pisma okólnego Nr4 Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej z dnia 15. IX. 1961 r., Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

1. Przy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działa Wojewódzki Komitet Przeciwpowodziowy, który obejmuje swym zakresem działania obszar województwa koszalińskiego.
2. Wojewódzki Komitet Przeciwpowodziowy, zwany w dalszej części niniejszej uchwały „Komitetem" składa się z:
   a) przewodniczącego
   b) zastępców przewodniczącego
   c) sekretarza
   d) członków — przedstawicieli organów administracji państwowej, oraz instytucji i organizacji terenowych, powołanych do zabezpieczania obszarów województwa przed powodziami i do zwalczania i usuwania ich skutków.

§ 2.

1. Przewodniczącym Komitetu jest Przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Zastępców Przewodniczącego Komitetu powołuje i odwołuje Przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
3. Zastępcą Przewodniczącego Komitetu do Spraw Ogólnych winien być Kierownik Wydziału Gospodarki Wodnej, a zastępcą do Spraw Technicznych, Kierownik Oddziału Wodnych Melioracji Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 3.

1. Przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na wniosek z-cy Przewodniczącego Komitetu d/s Ogólnych powołuje sekretarza Komitetu.
2. Sekretarz Komitetu działa przy Wydziale Gospodarki Wodnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 4.

Członków Komitetu — przedstawicieli organów administracji państwowej powołuje Przewodniczący Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. Członków Komitetu — przedstawicieli innych instytucji i organizacji terenowych wyznaczą kierownicy tych instytucji i organizacji na wniosek Przewodniczącego Komitetu.

§ 5.

Przewodniczący, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarz tworzą Prezydium Komitetu.

§ 6.

1. Komitet wydziela spośród swych członków dwie sekcje:
   a) Techniczną
   b) Społeczną
2. W skład Sekcji Technicznej wchodzą:
   1) Kierownik Sekcji, wyznaczony przez Przewodniczącego Komitetu
   2) członkowie — przedstawiciele służb:
      a) gospodarki wodnej
      b) spraw wewnętrznych (Wojewódzkiej Komendy MO, Straży Pożarnej, TOPL, Korpusu Bezpieczeństwa Wewnętrznego)
      c) dróg publicznych
      d) melioracji wodnych
      e) Koszalińskiego Urzędu Morskiego
      f) Kapitanatu Portu w Kołobrzegu
      g) łączności
      h) komunikacji
      i) Zakładu Sieci Energetycznych w Białogardzie
      j) Oddziału PIHM w Słupsku
      k) Dowództwa Okręgu Wojskowego w Bydgoszczy
      l) Wojsk Ochrony Pogranicza

   Przewodniczący Komitetu może powierzyć funkcję Kierownika Sekcji Technicznej swojemu Zastępcy d/s Technicznych.
3. W skład Sekcji Społecznej wchodzą:
   1) Kierownik Sekcji — przedstawiciel wojew. służby opieki społecznej,

*) ostatni numer w 1961 r.

2) członkowie:
a) przedstawiciel gospodarki komunalnej,
b) przedstawiciel służby zdrowia,
c) przedstawiciel Zarządu Wojew. Polskiego Czerwonego Krzyża.

Przedstawiciel Sekcji Społecznej wchodzi w skład Wojewódzkiego Komitetu Pomocy Społecznej.

§ 7.

Do zakresu działania Plenum Komitetu należą sprawy:
1) przyjmowania rocznych sprawozdań z działalności Komitetu,
2) zatwierdzania programu przedsięwzięć organizacyjnych,
3) uchwalania wniosków i postulatów dotyczących ochrony przeciwpowodziowej i zwalczania powodzi,
4) przekazane Plenum przez Przewodniczącego lub Prezydium Komitetu.

§ 8.

Do zakresu działania Prezydium Komitetu należy:
1) występowanie na Plenum Komitetu z inicjatywą zamierzeń i prac,
2) podejmowanie decyzji i uchwał w sprawach bieżących, dotyczących doraźnej profilaktyki przeciwpowodziowej i koordynacji prac władz i urzędów związanych ze zwalczaniem klęski powodzi,
3) zgłaszanie wniosków i projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, dotyczących organizacyjnego i technicznego usprawnienia długofalowej profilaktyki przeciwpowodziowej,
4) zatwierdzanie sprawozdań sekcji Komitetu,
5) przygotowywanie rocznych sprawozdań na Plenum Komitetu,
6) przyznawanie nagród osobom zasłużonym w akcjach przeciwpowodziowych.

§ 9.

Do zakresu działania Przewodniczącego Komitetu należy:
1) kierowanie całokształtem działalności Komitetu,
2) ogłaszanie i odwoływanie stanów pogotowia i alarmu powodziowego na terenie całego województwa lub jego części,
3) występowanie do właściwego Dowódcy Okręgu Wojskowego o wprowadzenie do akcji przeciwpowodziowej jednostek wojskowych,
4) występowanie do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej o wprowadzenie świadczeń osobistych i rzeczowych dla zwalczania klęski powodzi,
5) decydowanie o wprowadzeniu specjalnych dyżurów w placówkach telekomunikacyjnych i innych instytucjach na terenie województwa lub jego części,
6) dysponowanie sumami budżetowymi i pozabudżetowymi Komitetu,
7) powoływanie i odwoływanie kierowników sekcji Komitetu,
8) powoływanie rzeczoznawców w dziedzinie zwalczania powodzi,
9) podejmowanie decyzji w sprawach bieżących,
10) zatwierdzanie planów pracy Komitetu,
11) zwoływanie posiedzeń Plenum i Prezydium Komitetu,
12) składanie sprawozdań z całokształtu działalności Komitetu na jego plenarnym posiedzeniu,
13) występowanie z wnioskami o odznaczenia państwowe najbardziej zasłużonych w pracy ochrony przeciwpowodziowej.

§ 10.

Do zakresu działania Sekretarza Komitetu należy:
1) opracowywanie w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami rocznych i wieloletnich planów budowy, odbudowy i konserwacji obiektów i urządzeń, służących ochronie przeciwpowodziowej,
2) inicjowanie nowych i aktualizowanie istniejących elaboratów przeciwpowodziowych Komitetu oraz opracowywanie wytycznych dla ich wykonawców,
3) inicjowanie profilaktycznych zabiegów przeciwpowodziowych,
4) współdziałanie i koordynacja działalności urzędów i instytucji szczebla wojewódzkiego w rejonach zagrożonych powodzią,
5) inspekcja obiektów i urządzeń przeciwpowodziowych,
6) organizowanie i prowadzenie w czasie powodzi centrali dyspozycyjnej, meldunkowej i sygnalizacyjnej Komitetu,
7) organizowanie komisyjnych objazdów rzek dla ustalenia w porozumieniu z przedstawicielami zainteresowanych terenowych organów administracji państwowej prac, niezbędnych dla likwidacji skutków powodzi oraz celem ustalenia wykonawców niezbędnych zabezpieczających robót, kolejności, kosztów i terminów ich wykonania,
8) analiza pracy urządzeń przeciwpowodziowych po wezbraniu wód,
9) opracowywanie sprawozdawczości Komitetu,
10) prowadzenie biurowości Komitetu.

§ 11.

Do zakresu działania Sekcji Technicznej Komitetu należy:

A. W okresie międzypowodziowym:
1) instruktaż i kontrola działalności terenowych komitetów przeciwpowodziowych i stanu ich przygotowania do akcji lodołamania i przeciwpowodziowej,
2) udział w komisyjnych objazdach rzek dla ustalenia w porozumieniu z zainteresowanymi terenowymi organami administracji państwowej prac niezbędnych dla likwidacji skutków powodzi oraz celem ustalenia wykonawców niezbędnych zabezpieczających robót, kolejności, kosztów i terminów ich wykonania,
3) ustalenie hierarchi potrzeb w likwidacji szkód powodziowych oraz występowanie z wnioskami do właściwych jednostek organizacyjnych w przedmiocie ich likwidacji,
4) opracowywanie wytycznych dla dalszej działalności sekcji technicznych terenowych komitetów przeciwpowodziowych,
5) udział w odprawach i konferencjach w sprawach przeciwpowodziowych,
6) ewidencja strat i zniszczeń spowodowanych powodziami,
7) ewidencja miejsc stale ulegających zagrożeniu powodziami celem zbadania przyczyn tego i ustalenia środków zaradczych,
8) czuwanie nad sprawnością zaopatrzenia magazynów przeciwpowodziowych w sprzęt,
9) sporządzanie sprawozdań ze stanu przygotowania do akcji przeciwpowodziowej i jej przebiegu, strat i zniszczeń powodziowych,
10) występowanie z inicjatywą usprawnienia akcji przeciwpowodziowej i realizacja tych usprawnień,
11) występowanie z inicjatywą w sprawie profilaktyki przeciwpowodziowej,
12) udział w opracowywaniu preliminarza budżetowego wydatków związanych z akcją przeciwpowodziową doraźną i profilaktyczną,
13) występowanie z wnioskami do Prezydium Komitetu celem podjęcia wiążących uchwał.

B. W okresie akcji przeciwpowodziowej:
1) dokonywanie oceny sytuacji powodziowej i stopnia zagrożenia powodziowego i wnioskowanie w razie potrzeby o zarządzenie przez Przewodniczącego Komitetu stanu pogotowia lub alarmu powodziowego na terenie całego województwa lub jego części,
2) organizowanie urzędowania w permanencji członków Sekcji,
3) organizowanie 24-godzinnej służby sygnalizacyjnej, ostrzegawczej i informacyjnej w Sekretariacie Komitetu,
4) bezpośrednie kierowanie akcją przeciwpowodziową na terenie województwa i koordynowanie działalności sekcji technicznych terenowych komitetów,
5) bezpośrednie interweniowanie w terenie celem niesienia najbardziej zagrożonym odcinkom pomocy organizacyjnej, technicznej i materiałowej,
6) interweniowanie w Głównym Komitecie Przeciwpowodziowym w sprawie uzyskania pomocy na szczeblu

centralnym dla potrzeb terenowej akcji przeciwpowodziowej,
7) przedkładanie Przewodniczącemu Komitetu wniosków w sprawach zastrzeżonych do jego kompetencji,
8) decydowanie o potrzebie ewakuacji ludności i jej mienia z terenów zagrożonych,
9) utrzymywanie stałego kontaktu z terenowymi komitetami obszarów zagrożonych lub objętych powodzią celem udzielenia im informacji ostrzegawczych, dotyczących przebiegu powodzi,
10) dysponowanie sprzętem ratunkowym i transportowym w skali wojewódzkiej,
11) interwencja u władz wojewódzkich celem niesienia pomocy terenowym komitetom przeciwpowodziowym,
12) uzgadnianie i sprawdzanie wpływających informacji i opracowanie komunikatów o przebiegu akcji przeciwpowodziowej dla Głównego Komitetu Przeciwpowodziowego, prasy, radia i telewizji,
13) czuwanie nad sprawnością służby sygnalizacyjnej i łączności oraz nad sprawnością zaopatrzenia magazynów w sprzęt przeciwpowodziowy,
14) kierowanie czynnościami personelu dyżurującego w ośrodku sygnalizacyjno-dyspozycyjnym Komitetu,
15) składanie Przewodniczącemu Komitetu krótkich sprawozdań z przebiegu powodzi i wniosków doraźnych usprawniających akcję przeciwpowodziową.

§ 12.

Do zakresu działania Sekcji Społecznej Komitetu należy:
1) podejmowanie akcji zmierzającej do zapewnienia pomocy państwowej i społecznej dla ludności dotkniętej klęską powodzi,
2) nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym i materialnym terenowych komitetów przeciwpowodziowych do niesienia doraźnej pomocy ludności dotkniętej powodzią,
3) nadzór nad działalnością opiekuńczą — finansową i gospodarczą terenowych komitetów przeciwpowodziowych,
4) nadzór nad planami ewakuacji ludności zagrożonej powodzią w ścisłym porozumieniu z Sekcją Techniczną Komitetu
5) dokonywanie w porozumieniu z Wojewódzkim Komitetem Pomocy Społecznej rozdziału środków z ofiar społeczeństwa na poszczególne powiaty dotknięte powodzią,
6) składanie Przewodniczącemu Komitetu krótkich sprawozdań z przebiegu akcji pomocy społecznej powodzianom,
7) opracowywanie sprawozdań dla Głównego Komitetu Przeciwpowodziowego w części dotyczącej akcji pomocy społecznej ludności dotkniętej klęską powodzi.

§ 13.

Preliminarz Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego objęty jest budżetem Wydziału Gospodarki Wodnej Cz. 17 Dz. 1, Rozdz. 53.

§ 14.

1. Plenarne posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komitetu w miarę potrzeby, a przynajmniej raz w roku.
2. Posiedzenia Prezydium zwołuje Przewodniczący Komitetu w miarę potrzeby.
3. Posiedzenia sekcji Komitetu zwołują w miarę potrzeby kierownicy sekcji,
4. Uchwały Plenum, Prezydium i Sekcji Komitetu zapadają zwykłą większością głosów.

§ 15.

Wykonanie uchwały porucza się Przewodniczącemu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz Kierownikowi Wydziału Gospodarki Wodnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 16.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium
(—) ST. PIWOWARCZYK

Z-ca Przew. Prezydium
(—) J. JABŁOŃSKI

Poz. 80

UCHWAŁA Nr XXXVIII/421

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 13 grudnia 1961 roku

w sprawie utworzenia Samodzielnego Oddziału Inwestycji Szkolnych w Kuratorium Okręgu Szkolnego i zmiany treści załącznika nr 8 do uchwały Nr XXIX/182 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 9 października 1958 roku w sprawie utworzenia, organizacji wewnętrznej i zakresu działania niektórych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie.

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz zarządzenia Ministrów Oświaty i Gospodarki Komunalnej z dnia 5 grudnia 1960 roku w sprawie podziału zadań w zakresie inwestycji szkolnych między dyrekcjami budowy osiedli robotniczych i organami administracji szkolnych, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie postanawia:

§ 1.

W Kuratorium Okręgu Szkolnego tworzy się Samodzielny Oddział Inwestycji Szkolnych.

§ 2.

W związku z postanowieniem § 1, w załączniku Nr 8 do uchwały Nr XXIX/182 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie z dnia 9 października 1958 roku w sprawie utworzenia, organizacji wewnętrznej i zakresu działania niektórych wydziałów Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie (Dz. Urz. Nr 2, poz. 8 i Nr 11 poz. 58 z 1959 r. Nr 5 poz. 14 z 1960 r., Nr 2 poz. 18 z 1961 r.) wprowadza się następujące zmiany:

A) w § 4 po punkcie 8, dodaje się punkt 9, w następującym brzmieniu:
„9. Samodzielny Oddział Inwestycji Szkolnych".

B) po § 13 dodaje się nowy § 13a w następującym brzmieniu:
„§ 13a — Do zadań Samodzielnego Oddziału Inwestycji Szkolnych należy:
1) ustalanie sieci szkolnej i punktów szkolnych oraz stopnia organizacyjnego szkół,
2) programowanie i planowanie inwestycji oraz ogólny nadzór nad realizacją inwestycji w szczególności poprzez:
a) opiniowanie założeń i projektów planów zagospodarowania przestrzennego miast i osiedli w zakresie budownictwa szkolnego,
b) opracowywanie wieloletnich i rocznych projektów planów inwestycyjnych przy współudziale służby DBOR,
c) akceptowanie wniosków w sprawie lokalizacji szczegółowej planowanych obiektów szkolnych,
d) opiniowanie doboru projektów typowych lub akceptowanie konieczności zastosowania projektu indywidualnego,
e) zlecanie, akceptowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej założeń prjektowanych inwestycji,
f) opiniowanie i akceptowanie projektów wstępnych,
g) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w stadium projektu techniczno-roboczego, w szczególności pod względem programu techniczno-użytkowego budynku i terenu, funkcji oraz kosztu ogólnego,
h) analizowanie w oparciu o sprawozdanie służby DBOR postępu realizacji planu inwestycyjnego,
i) uczestniczenie w ostatecznym odbiorze obiektów do użytku,
j) opracowywanie na podstawie obowiązującej sprawozdawczości — sprawozdań i analiz o postępie robót na obiektach szkolnych,
k) planowanie i rozdział środków inwestycyjnych na uzupełnienie wyposażenia inwestycyjnego czynnych jednostek szkolnych,

l) sporządzanie i zatwierdzanie programu wyposażenia obiektów inwestycyjnych oddawanych do użytku,
m) ogólny nadzór nad gospodarką nieruchomościami szkolnymi, dokonywanie okresowych kontroli oraz instruktaż w zakresie konserwacji i eksploatacji nieruchomości,
n) opracowywanie planów kapitalnych remontów oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją,
o) zbieranie materiałów do analiz i studiów oraz opracowywanie wniosków w zakresie ekonomiczno-użytkowej oceny stosowanych projektów i składanie jej Kuratorium Okręgu Szkolnego i w odpisie Ministerstwu Oświaty".

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Kuratorowi Okręgu Szkolnego Prezydium WRN w Koszalinie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia z mocą od dnia 1 października 1961 roku.

Sekretarz Prezydium **(—) ST. PIWOWARCZYK** **Przewodniczący Prezydium** **(—) inż. Z. TOMAL**

Poz. 81

UCHWAŁA Nr XXXIV/393

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie

z dnia 13 listopada 1961 r.

w sprawie trybu postępowania przy opiniowaniu projektów aktów normatywnych organów centralnych.

Na podstawie art. 53 ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16), w związku z § 6 uchwały Nr 263/57 Rady Ministrów z dnia 31 lipca 1957 roku w sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Wszystkie projekty aktów normatywnych — nadesłane do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej lub jego wydziałów (jednostek równorzędnych) w celu wyrażenia opinii co do postanowień zawartych w projektach tych aktów — winny być zbierane i ewidencjonowane w Wydziale Organizacyjno-Prawnym (Oddział Organizacyjny).

§ 2.

1. Stale urzędujący członkowie Prezydium WRN otrzymane projekty aktów, o których mowa w § 1 po zadekretowaniu, kierują w ramach korespondencji wewnętrznej do Wydziału Organizacyjno-Prawnego w celu nadania im należytego biegu (§ 3 i 5).
2. Projekt aktu normatywnego przesyłany przez organ centralny bezpośrednio do danego Wydziału (jednostki równorzędnej) winien być — zgodnie z § 1 niniejszej uchwały — bezzwłocznie skierowany przez kierownika tego wydziału do Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 3.

Wydział Organizacyjno-Prawny po zaewidencjonowaniu otrzymanego projektu aktu normatywnego i ewentualnym sporządzeniu jego odpisów przesyła go do zaopiniowania zainteresowanym wydziałom lub jednostkom równorzędnym.

§ 4.

1. Właściwy wydział po otrzymaniu projektu aktu normatywnego względnie jego odpisu przystępuje do opracowania opinii, uwag lub konkretnych propozycji redakcyjnych i przesyła je w formie pisemnej do Wydziału Organizacyjno-Prawnego w terminie określonym przez ten wydział.
2. Projekty ważniejszych aktów normatywnych winny być rozpatrywane przez **Kolegium Wydziału**, przy udziale fachowych pracowników Wydziału nie wchodzących w skład Kolegium, jeżeli treść projektów danych aktów dotyczy bezpośrednio ich działu pracy.
3. Jeżeli zainteresowany wydział nie wnosi do projektu aktu normatywnego żadnych uwag lub zastrzeżeń, zawiadamia o tym na piśmie Wydział Organizacyjno-Prawny w terminie jak w ust. 1.
4. Tekst projektu aktu normatywnego należy jednocześnie zwrócić Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu, chyba, że przesłany był w odpisie sporządzonym przez ten Wydział.

§ 5.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny po skompletowaniu uwag i opinii nadesłanych przez zainteresowane wydziały ocenia je pod względem formalno-prawnym i sporządza projekt ostatecznej odpowiedzi dla organu centralnego, który nadesłał projekt aktu.
2. Odpowiedź do **organów centralnych** zawierająca uwagi, opinie lub konkretne propozycje redakcyjne do projektu aktu normatywnego, winna być podpisana przez jednego ze stale urzędujących członków Prezydium i wysłana pod liczbą dziennika Wydziału Organizacyjno-Prawnego (Oddział Organizacyjny).

§ 6.

Zobowiązuje się kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych) do ścisłego przestrzegania zakreślonych przez Wydział Organizacyjno-Prawny terminów nadsyłania opinii (§ 4 ust. 1 i 3), a kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego do terminowego przesyłania odpowiedzi organom centralnym.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się kierownikom wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Sekretarz Prezydium **(—) ST. PIWOWARCZYK** **Przewodniczący Prezydium** **(—) inż. Z. TOMAL**

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie. Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. R. N. ze skorowidzem 18,— zł., opłata półroczna bez skorowidza 10,— zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Koszalinie, konto **Nr 617-94/2-396.** O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium WRN w Koszalinie, ul. A. Lampe Nr 34, podając równocześnie, za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, ul. A. Lampe Nr 34

KZG Koszalin D-14 8. 1. 62 r. 850 A-4 pap. gazetowy P-1/54.

CENA 0,90 ZŁ.